

ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ДЕНЬ  
ПОЛЯ | 20  
24

Справочник экспонента  
выставки «Всероссийский день поля – 2024»

Ставропольский край

<b>Оглавление</b>			
<b>№</b>	<b>Название формы</b>	<b>Крайние сроки</b>	<b>Обязательность возврата формы</b>
1	Контактная информация		
2	Место, дата и время проведение выставки		
3	Общая информация		
4	Правила допуска и проведения монтажных работ (необорудованная площадь)		
5	Информация о застройке шатров		
6	Правила пожарной безопасности		
7	Акт ввоза грузов (материальных ценностей)		Обязательно
8	Заявка на получение акта-допуска		Обязательно
<b>Услуги</b>			
1.1.	Подключение интернета		
1.2.	Клининг		
1.3.	Подключение электричества		
1.4.	Обеспечение пожарной безопасности		
1.5.	Заказ шатров		
1.6.	Заказ брендирования шатра		

## КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Офис организатора выставки открыт на протяжении всего периода подготовки и проведения выставки. Если у вас возникнут вопросы относительно вашего участия в выставке, пожалуйста, обращайтесь:

Сотрудник	Должность/направление	Контакты
<b>РАБОТА С ЭКСПОНЕНТАМИ</b>		
Подтвердившиеся партнеры и экспоненты связываются с назначенным персональным менеджером		
	Взаимодействие с партнерами и экспонентами	<b>8 (495) 127 - 10 - 40</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ДИРЕКЦИЯ</b>		
<b>Толмацкий Андрей</b>	Технический директор	Tehdir@horda-company.ru
	Техническая дирекция выставки. Техническая экспертиза. Получение акта-допуска на застройку стендов.	teh@horda-company.ru
<b>Вячеслав Шигапов</b>	Менеджер по логистике (техника для разгрузки, правила/график заезда)	Logist@horda-company.ru
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
<b>Ковалевский Олег</b>	Организация работ по обеспечению пожарной безопасности и контроль выполнения требований пожарной безопасности.	ko@horda-company.ru
<b>КОНТРОЛЬ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ НА ПЛОЩАДКЕ</b>		
Ковалевский Олег	Дирекция	ko@horda-company.ru
<b>АККРЕДИТАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И ТРАНСПОРТА</b>		
	Аккредитация партнеров и подрядчиков партнеров	sb@horda-company.ru
<b>ПОДРЯДНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ</b>		
Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах	Кейтеринговые услуги на стендах и в переговорных комнатах. Заявки на кейтеринг принимаются до 15 мая 2024 года и далее по согласованию возможности исполнения заявки	
	Охрана	
	Огнезащитная обработка Монтаж, техническое обслуживание, мониторинг систем противопожарной защиты	
	Флористическое оформление	
	Застройка шатров	

## МЕСТО, ДАТЫ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВЫСТАВКИ

### Место проведения выставки:

хутор Красный Пахарь, Минераловодский городской округ, Ставропольский край.

Даты проведения выставки:

Дата	Время	Работы
10.06	16:00	Полная разметка участков
12.06 – 18.06	08:00 – 22:00 (по заявке – круглосуточно)	Монтаж шатров
18.06	08:00 – 22:00 10:00	Вывоз тары и остатков стройматериалов. Полная строительная готовность
	<u>Расписание будет составлено позднее</u>	<u>Заезд техники</u>
<u>15.06 - 18:06</u>	08:00 – 22:00	Заезд экспонентов, оформление шатров, вывоз тары
19.06	<b>10:00</b> 08:00 – 16:00	Полная готовность площадки. Генеральная уборка площадки.
<b>20.06 – 22.06</b>	<b>08:00 – 19:00</b>	Выставка открыта для участников/экспонентов
23.06 – 25.06	08:00 – 22:00 (по заявке – круглосуточно)	Демонтаж

**ВНИМАНИЕ!** Монтажные и демонтажные работы ведутся в круглосуточном режиме. Для проведения работ с 22:00 до 08:00 необходимо до 16:00 текущего дня подать заявку в Техническую дирекцию с указанием объекта и контактов ответственного за монтаж в ночную смену. Ввоз/вывоз оборудования, материалов, грузов и т.д. осуществляется только в период с 08:00 до 22:00

## ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

### Общие положения

Настоящий справочник представляет собой сборник условий участия в выставке и оказание услуг участникам выставки (экспонентам). Порядок подачи и оформления заявок на предоставление и оказание услуг, условия их оплаты и отмены, а также ответственность сторон при подаче и выполнении заявок определены в договоре, настоящем справочнике, а также в действующих нормативных актах. Время работы на общий период проведения выставки

устанавливается с 10:00 до 18:00. Организатор гарантирует оказание услуг согласно настоящему справочнику, при условии подачи заявок в установленные сроки. Сведения о применении надбавок к тарифам настоящего справочника услуг в Формах для заказа услуг. Заказы на услуги, поступившие в более поздние сроки, чем это предусмотрено договором и настоящим справочником, выполняются при наличии технической возможности. Обоснованные претензии на сроки, качество и объем услуг, оказанных организатором, принимаются в письменном виде до последнего дня общего периода проведения выставки. В противном случае услуга считается оказанной в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством. Услуги, не указанные в данном справочнике, оказываются по договорным ценам (при возможности их оказания). Услуги, оказываемые в дни проведения выставки могут быть оказаны силами организатора либо с привлечением аккредитованных на осуществление соответствующих видов деятельности компаний. Тарифы справочника услуг приведены в российских рублях.

### **РЕЖИМ ОХРАНЫ**

На территории проведения Мероприятия осуществляется контрольно-пропускной режим. Во избежание недоразумений и пропажи имущества в день заезда/выезда, во время монтажа/демонтажа, во время работы выставки и после ее окончания, просим вас обеспечить постоянное присутствие ответственного представителя на стенде компании или заказать/обеспечить индивидуальную охрану стенда. Служба охраны не отвечает за сохранность вашего имущества. Ответственность за сохранность экспонатов и личных вещей на стендах лежит на участнике выставки.

### **СТРАХОВАНИЕ.**

Страхование всех возможных рисков, связанных с участием в выставке (убытков, понесенных в связи с отменой выставки, убытков от потери или повреждения экспонатов и другой собственности и т. п.), а также гражданской ответственности осуществляется экспонентом самостоятельно и за свой счет. Участники выставки и их застройщики обязаны заботиться о безопасности других экспонентов, посетителей и третьих лиц на выставке. Организатор рекомендует, чтобы застройщики имели страховку заслуживающей доверия страховой компании, покрывающую публичную ответственность компании, ее сотрудников перед третьими лицами.

### **ДОСТУП НА ТЕРРИТОРИЮ ВЫСТАВКИ.**

Аккредитацию на период монтажа/демонтажа проходят те сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения Всероссийского дня поля -2024 (далее – «ВДП») с 08:00 10 июня 2024 г. до 07:00 20 июня 2024 г. и с 20:00 22 июня 2024 г. до 22:00 25 июня 2024 г. Аккредитацию на период Форума и монтажа/демонтажа проходят те экспоненты, сотрудники, водители и транспортные средства организаций-экспонентов, которые в силу производственной необходимости будут находиться на территории проведения ВДП-24 в период монтажа/демонтажа, а также в период Выставки с 07:00 20 июня 2024 г. до 20:00 22 июня 2024 г. Обращаем ваше внимание на то, что экспоненту, сотруднику, водителю и транспортному средству, аккредитованному на период проведения Выставки, отдельная аккредитация на период монтажа/демонтажа не требуется. Для аккредитации экспонентов, сотрудников, транспортных средств и водителей необходимо:

- Предоставить личному менеджеру информацию об организации, квоты на экспонентов, представляющих стенд, и техперсонал, обслуживающий стенд и на

- период монтажа/демонтажа; поставить печать и подписать у руководителя организации.
- Получить по электронной почте от личного менеджера индивидуальное имя пользователя (логин) и пароль для входа в Личный кабинет
  - В Личном кабинете: заполнить регистрационные анкеты на экспонентов, сотрудников, водителей и транспортные средства по указанной форме в соответствии с периодом аккредитации.
  - Заранее предоставить личному менеджеру подписанное согласие на обработку персональных данных от каждого экспонента/сотрудника/водителя. Бланк также доступен для скачивания в Личном кабинете.
  - Прием заявок на аккредитацию экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств осуществляется **с 25 марта 2024 г. по 16 июня 2024 г.** Изменения и дополнения к спискам согласовываются с руководителем отдела по работе с экспонентами и могут быть произведены **до 19 июня 2024 г.**
  - При регистрации данных иностранных граждан необходимо предоставить скан-копии миграционной карты и разрешения / патента на работу или вида на жительство.
  - Бланк документа «Согласие на обработку персональных данных» можно скачать в Личном кабинете, в разделе «Получение аккредитационного пакета».
  - Если водитель зарегистрирован в заявке на аккредитацию как экспонент/сотрудник, то вносить его повторно в список на аккредитацию водителей не нужно.
  - Если экспонент/сотрудник/водитель / транспортное средство зарегистрированы в заявке на период Выставки, то вносить их повторно в список на аккредитацию на период монтажа/демонтажа не нужно.
  - После сохранения данных внесение любых изменений производится путем подачи заявки на изменение данных на адрес закрепленного специалиста.
  - В случае замены одного экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства на другого (-ое) необходимо сначала удалить запись заменяемого экспонента/сотрудника/водителя / транспортного средства, а потом на ее место внести данные нового.
  - Замена или удаление экспонентов/сотрудников/водителей / транспортных средств, которые получили бейджи/пропуска, производится через специалиста отдела аккредитации, курирующего вашу организацию.

**Организатор Выставки вправе без объяснения причин отклонить заявку на аккредитацию**

### **Получение аккредитационных документов**

Выдача пропусков на период проведения выставки (бейжей экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных пропусков) возможна одним аккредитационным пакетом (АП). Получение АП возможно в пункте аккредитации технического персонала, водителей и транспортных средств только после предварительного согласования даты и времени со специалистом отдела аккредитации, курирующим аккредитацию вашей организации. АП выдается ответственному лицу по предъявлении:

– паспорта,

– доверенности,

Пропуска на период монтажа/демонтажа у участники заполняют и распечатывают самостоятельно (из личного кабинета). Все пункты монтажного пропуска должны быть заполнены и на нем должна стоять печать организации экспонента.

В случае потери биджа/пропуска его замена производится после заполнения заявления на выдачу дубликата. Решение о выдаче дубликата принимается в индивидуальном порядке. Обращаем ваше внимание, что в случае необходимости перевыпуска аккредитационных документов по вине организации организаторы Выставки вправе взыскать с организации штраф в размере 30 000 рублей за каждый перевыпущенный аккредитационный документ. Получение биджей/пропусков экспонентами/сотрудниками/водителями лично осуществляется строго по предъявлении паспорта.

В случае возникновения вопросов по аккредитации экспонентов, сотрудников, водителей и транспортных средств подрядных организаций, пожалуйста, обращайтесь к личному менеджеру.

### **ВВОЗ/ВЫВОЗ ГРУЗОВ**

Для въезда на площадку в период монтажа необходимо иметь при себе:

- 1) распечатанный пропуск на транспортное средство с печатью компании;
- 2) распечатанный пропуск или бидж на водителя с печатью компании;
- 3) распечатанное письмо с перечнем материалов и оборудования, необходимого для строительства выставки/стенда, с указанием названия фирмы, для которой осуществляется строительство. Письмо должно быть заверено ответственным лицом организации.

Для выезда с площадки в период демонтажа необходимо иметь при себе:

- 1) распечатанный пропуск на транспортное средство с печатью компании;
- 2) распечатанный пропуск или бидж на водителя с печатью компании;
- 3) распечатанная товарно-транспортную накладную, заверенную ответственным от подрядчика за производство работ.

**Внимание! В период монтажных работ ввоз/вывоз осуществляется с 08:00 до 22:00. В период демонтажных работ вывоз оборудования с площадки Мероприятия возможен только с 08:00 23 июня 2024 г.**

Для получения разрешения на выезд с площадки выставки в период монтажа/демонтажа необходимо заполнить товарную накладную (ТН) на вывоз оборудования в двух экземплярах. В случае необходимости подрядчик обязан предоставить транспортное средство для досмотра на КПП. Правила оформления товарных накладных на вывозимое с площадки выставки оборудование:

1) ТН заполняются только на загруженные машины. На каждую машину составляется отдельная ТН.

2) Лицо, ответственное за вывоз оборудования подрядной организации с площадки выставки, в заголовочной части указывает наименование организации – грузоотправителя и грузополучателя.

3) Грузоотправителем и грузополучателем является компания-подрядчик, если не предусмотрено иное. В соответствующие строки вносится организационно-правовая форма и наименование организации.

4) В верхней правой части ТН указывается транспортное средство, на котором вывозится оборудование: марка, модель, ГРЗ, Ф. И. О. водителя.

5) В таблице данных о вывозимых материальных ценностях обязательны к заполнению все графы.

6) Внизу указывается дата составления ТН.

#### РАЗГРУЗОЧНО-ПОГРУЗОЧНЫЕ РАБОТЫ / ДОСТАВКА ГРУЗОВ

Сведения об особенностях погрузки/разгрузки крупногабаритных и большегрузных экспонатов и их доставки от транспортного средства, необходимости использования специальной оснастки должны быть направлены в Техническую дирекцию выставки не позднее чем за 7 календарных дней до начала монтажа выставки. Внимание! При работах с использованием автокранов экспонентам необходимо предоставить организатору схему строповки груза и технологические карты монтажа и демонтажа оборудования. Любые РПР с использованием своих автокранов или манипуляторов внутри Выставки запрещены.

#### РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ВЫСТАВОЧНЫХ СТЕНДОВ

1. Режим работы выставки:

- 20 июня (10:00 – 18:00)
- 21 июня (10:00 – 18:00)
- 22 июня (10:00 – 18:00)

2. Участникам категории «Экспонент» / «Технический персонал» разрешен доступ на площадку с 07 час. 30 мин.

3. Представители компании-партнера обязаны находиться в шатре в период работы выставки, согласно расписанию, указанному в пункте 1 раздела «Регламент работы выставочных стендов». Запрещается покидать выставочный стенд, паковать и/или вывозить мебель / элементы стенда / оборудования до 18:00 22 июня 2024 г.

4. В случае игнорирования данного требования оператор Выставки производит фотофиксацию нарушения и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2025 г.).



5. Работа промо-персонала компании может осуществляться только в рамках шатра компании.

#### **УРОВЕНЬ ЗВУКА**

Использование звукового оборудования на территории выставки требует предварительного согласования оператора Выставки. Максимально допустимый уровень звука во время работы выставки должен быть не более 60 дБ по границе участка экспонента. При появлении жалоб со стороны других участников выставки на высокий уровень звука на выставочном стенде, оператор Выставки вправе потребовать уменьшения его уровня до 60 дБ по границе стенда. В случае игнорирования вышеуказанных требований оператор Выставки производит отключение источника звукового сигнала и оформляет предписание с указанием санкций к компании-партнеру (запрет на приоритетное бронирование выставочной площади в 2025 г., запрет на использование звукового оборудования на других мероприятиях, проводимых оператором Выставки).

#### **ХАРАКТЕРИСТИКИ ШАТРА**

Габариты шатра с учетом всех выступающих элементов не должны превышать размеров заказанной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право приостановить установку шатра.

#### **ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ЗОН ПИТАНИЯ**

Оборудование кухонных зон и зон питания, в том числе кафе (горячие и холодные напитки, закуски), в шатрах партнеров и экспонентов возможно только после согласования с оператором Выставки. Размещение любого кухонного оборудования, том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т. д., без согласования с Оператором Выставки и Технической дирекцией ЗАПРЕЩЕНО. Монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде при помощи электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей ЗАПРЕЩЕН.

#### **РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА НА СОГЛАСОВАНИЕ**

Дизайн-проект шатра партнера/экспонента в обязательном порядке должен быть согласован оператором Выставки «Всемирный день поля -2024» 20–22 июня 2024 г. по следующему алгоритму:

Дизайн-проект шатра направляется ответственному менеджеру представителем партнера/экспонента в срок не позднее 20 мая 2024. Документы, направленные подрядными организациями, приниматься не будут. Требования к предоставляемым дизайн-проектам стенда:

- Объем презентации не должен превышать 8 страниц и содержать:

1. привязку дизайн-проекта шатра к схеме площадки проведения Мероприятия;
2. общий вид шатра с четырех сторон;
3. план шатра с размерной сеткой (вид сверху) с расстановкой мебели;

Размер файла для отправки по электронной почте не должен превышать 5 Мб. Ссылки на загрузку файла не принимаются.

## РЕКЛАМА НА ВЫСТАВКЕ

Участник (экспонент) выставки имеет право рекламировать свою продукцию только внутри предоставленной ему выставочной площади. Рекламная деятельность экспонента вне стенда (размещение рекламы, распространение рекламной продукции, проведение PR-акций и т. д.) возможна только с письменного согласования с организатором Мероприятия. Реклама должна касаться экспонатов и соответствовать задачам и содержанию Выставки. Ответственность за содержание и достоверность рекламных материалов, передаваемых экспонентом Выставки организатору, несет экспонент Выставки. Все рекламные материалы размещаются на территории Выставки в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» и иными нормативно-правовыми актами, определяющими требования к средствам наружной рекламы и информации. Если деятельность экспонента Выставки и/или товар подлежат лицензированию, экспонент Выставки в обязательном порядке представляет организатору лицензию (или ее надлежаще заверенную копию) одновременно с передачей рекламных материалов. В рекламных материалах должны быть указаны номер лицензии и наименование выдавшего ее органа. Реклама товаров, подлежащих обязательной сертификации, должна сопровождаться пометкой «подлежит обязательной сертификации». Рекомендуется иметь в шатре лицензии, разрешения и сертификаты на рекламируемые товары и/или деятельность экспонента. При размещении рекламно-информационных материалов участник несет ответственность:

- за содержание представленных информационных материалов и юридическую правомерность использования представленных и иных интеллектуальных прав, в том числе принадлежащих третьим лицам;
- за недобросовестную и недостоверную информацию, как они определены законодательством РФ;
- по претензиям, связанным:
  - с несанкционированным использованием торговых марок, товарных, защитных, фирменных знаков, наименований фирм и их логотипов;
  - с несанкционированным использованием результатов интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации;
  - с осуществлением иных действий, связанных с нарушением законодательства РФ об использовании исключительных и иных интеллектуальных прав, участник обязуется возместить исполнителю убытки и размеры предъявленных штрафных санкций за случаи, когда ответственность возлагается на него.

## ПОРЯДОК ПОДДЕРЖАНИЯ ЧИСТОТЫ

Уборка выставочных площадей в период монтажа и демонтажа производится непрерывно. Отходы упаковки, мелкий мусор и прочее застройщики упаковывают в собственные мусорные мешки и выносят в обозначенные места. Утилизация отработанных жидкостей и отходов ЛКМ производится экспонентами самостоятельно в соответствии с действующими нормами и

правилами. При проведении работ по застройке не допускается использование пилящих/сверлящих инструментов без резервуаров для образующегося мусора/опилок, оснащенных всасывающим устройством. Окончательная уборка общей выставочной экспозиции и проходов между стендами производится накануне открытия Выставки. После проведения окончательной уборки запрещается проводить работы, связанные с образованием пыли, и выставлять мусор в проходы. Если застройка и монтаж экспонатов не завершены ко времени, предусмотренному для окончательной уборки, экспоненты самостоятельно утилизируют мусор с шатров и прилегающего пространства. В случае необходимости такая уборка может быть заказана дополнительно в соответствии с тарифами.

#### ВЫВОЗ МУСОРА

Организация вывоза мусора с площадки проведения Мероприятия в период проведения монтажных/демонтажных работ осуществляется Организатором централизованно на платной основе. Для заказа услуги по вывозу мусора необходимо обратиться к личному менеджеру.

#### ЗАКАЗ УСЛУГ ПОСЛЕ УСТАНОВЛЕННЫХ СРОКОВ

Заказы на оборудование и услуги, поступающие во время монтажа, будут приниматься только при наличии оборудования на площадке и только после выполнения предварительно оплаченных заявок. Все заявки выполняются при условии 100%-й предоплаты выставленных счетов за технический сервис и/или услуги. Стоимость услуг, заказанных с нарушением установленных сроков, увеличивается на 50% от базовой стоимости. Если заказ оформляется в период проведения выставки, то применяется наценка 100%.

#### ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ОТКАЗ ОТ ЗАКАЗАННЫХ УСЛУГ

Оплата услуг осуществляется в размере 100% их стоимости в течение 5 банковских дней со дня получения счета, но не позднее 30 июня 2023 г. В случае отказа от заказанных услуг экспонент обязуется выплатить неустойку в размере:

- 50% от стоимости заказанных услуг – при отказе более чем за месяц до начала монтажных работ;
- 100% от стоимости заказанных услуг – при отказе менее чем за 30 дней до начала монтажных работ.

При этом участник (экспонент) обязуется письменно уведомить организатора об отказе.

## **ИНФОРМАЦИЯ О ЗАСТРОЙКЕ ШАТРОВ**

### **РАСПОЛОЖЕНИЕ СТЕНДОВ**

Экспоненту будет предоставлена возможность ознакомиться с планом поля и местом предполагаемого размещения шатра для того, чтобы он заранее смог оценить его с точки зрения удобства при организации своей работы во время проведения выставки. Окончательная планировка и размещение участников на поле осуществляется не ранее чем за 1 неделю до начала монтажа. Планировка площадей участников на поле, осуществленная до этого срока, является предварительной. Организатор оставляет за собой право менять местоположение участников на поле в зависимости от технической необходимости по своему усмотрению. Размещение экспонатов на стенде и его оформление осуществляется самим участником (согласно утвержденной концепции).

### **КРАЙНИЕ СРОКИ НА ВЫСТАВКЕ**

Все стенды должны быть готовы к проверке к 18:00 18 июня 2024 г. Все коробки и ящики с экспонатами должны быть распакованы и убраны с дорожек. Если все коробки не будут убраны до указанного времени, организатор оставляет за собой право вывезти их со стенда за счет экспонента. Коробки могут быть возвращены только после официального закрытия выставки. Выставка в последний день работы будет закрыта в 18:00, после чего в шатрах участников может производиться упаковка экспонатов. Демонтаж, упаковка и отправка экспонатов до закрытия выставки не разрешается.

## ПРАВИЛА ДОПУСКА И ПРОВЕДЕНИЯ МОНТАЖНЫХ РАБОТ

### Общие положения

Участники (экспоненты), заказавшие необорудованную площадь, должны руководствоваться Техническими условиями и требованиями для подрядных организаций, выполняющих проектные и строительно-монтажные работы на поле.

**ВНИМАНИЕ!** Соблюдение требований вышеуказанного документа является обязательным для всех участников (экспонентов, застройщиков) выставки. Организатор оставляет за собой право отказать участнику (экспоненту) в участии при несоблюдении вышеуказанных требований, при этом все платежи за участие в выставке участнику не возвращаются.

### ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА

1. Не позже 3 июня 2024 г. согласовать с организатором компанию-застройщика, сообщив ее наименование, адрес, а также телефон и Ф. И. О. контактного лица. **Внимание!** Организатор оставляет за собой право не допустить к проведению монтажных работ застройщика, систематически нарушающего действующие на территории проведения выставки нормы и правила.
2. При проектировании конструкции вашего стенда необходимо выполнить следующие требования – внешние поверхности конструкции стенда, видимые со стороны проходов между стендами и со стороны соседних стендов, необходимо декорировать должным образом (допускается к использованию белый цвет, без нанесения логотипов); – ни одна конструкция стенда не должна выходить за пределы оплаченной выставочной площади. В случае нарушения этого условия организатор оставляет за собой право остановить строительство стенда; – монтаж временных кухонь для организации горячего питания на стенде, связанного с использованием электрических и газовых плит, пароконвектоматов, духовок и печей ЗАПРЕЩЕНО. Размещение любого кухонного оборудования, том числе чайников, кофеварок, микроволновых печей и т.д., без согласования с Технической дирекцией ЗАПРЕЩЕНО.
3. Не посредственно перед началом монтажных работ необходимо согласовать с организатором точное расположение и ориентацию вашего стенда. В противном случае любые работы, связанные с демонтажем и повторным монтажом конструкций стенда в рамках всей экспозиции, выполняются за счет участника (экспонента). Прием/передача пятен под застройку стендов осуществляется по акту приема/передачи..